

ZEITPUNKT		AUFGABEN UND VERANTWORTLICHKEITEN				
Monat		Assistenzprofessor/-in (AP)	Mentor	Departementales Evaluations-Komitee (DEK)	Vorsitzende/-r DEK	PK* (ohne Assistenz- und Titular-Prof.)
1 PK vor Antritt AP	-3					Bestimmung des DEK und seines Vorsitzes (1)
Antritt AP	0		- Einführung der/des AP in das Departement und den Bereich; - Erklärung der wichtigsten Regeln und Gepflogenheiten (2)	DEK trifft sich mit AP und erläutert Voraussetzungen für ein erfolgreiches Bestehen des Tenure-Prozesses (3)	Protokolliert die Empfehlungen des DEK anlässlich des ersten Treffens mit der / dem AP	
1. Zwischen-evaluation	18	- organisiert Präsentation in PK; - organisiert Vorbereitungstreffen mit DEK; - stellt das Dossier gemäss den "Richtlinien" zur Verfügung (4)	Stellt sicher, dass das Dossier vollständig ist und den Vorgaben entspricht (5)	Nimmt eine Vorprüfung des Dossiers vor und gibt kritische Rückmeldung (6)	- Verfasst den Evaluationsbericht gemäss Punkt 6 oben; - Besorgt die Unterschriften der in der PK* anwesenden Prof. und leitet den Bericht anschliessend an den Stab Professuren weiter (8)	- Prüft und diskutiert das Dossier; - Gibt Stellungnahme zuhanden des Evaluationsberichts ab (7)
2. Zwischen-evaluation	36	- organisiert Präsentation in PK; - organisiert Vorbereitungstreffen mit DEK; - stellt das Dossier gemäss den "Richtlinien" zur Verfügung (9)	Stellt sicher, dass das Dossier vollständig ist und den Vorgaben entspricht (10)	Nimmt eine Vorprüfung des Dossiers vor und gibt kritische Rückmeldung (11)	- Verfasst den Evaluationsbericht gemäss Punkt 6 oben; - Besorgt die Unterschriften der in der PK* anwesenden Prof. und leitet den Bericht anschliessend an den Stab Professuren weiter (13) - Verfasst zuhanden der Vorsteherin / des Vorstehers den Antrag an die Präsidentin / den Präsidenten auf Wiederernennung der / des AP	- Prüft und diskutiert das Dossier; - Gibt Stellungnahme zuhanden des Evaluationsberichts ab; - Entscheid über die Fortführung des Tenureprozesses: -> im positiven Fall Antrag auf Verlängerung um 3 Jahre; -> im negativen Fall Wiederernennung um 1 Jahr. (12)
Ablauf 1. Amtszeit & Wiederernennung für weitere 36 Mte	48					
3. Zwischen-evaluation und Entscheid über Eröffnung des Tenure-Verfahrens	60	- organisiert Präsentation in PK; - organisiert Vorbereitungstreffen mit DEK; - stellt das Dossier gemäss den "Richtlinien" zur Verfügung; - legt dem Vorsitzenden der DEK eine Liste mit 5-10 begründeten Gutachterschlägen vor (14)	Stellt sicher, dass das Dossier vollständig ist und den Vorgaben entspricht (15)	Nimmt eine Vorprüfung des Dossiers vor und gibt kritische Rückmeldung (16)	- Verfasst den Evaluationsbericht gemäss Punkt 6 oben; - Legt der PK eine Liste mit 10 begründeten Vorschlägen für Gutachterinnen und Gutachter vor. Der Kandidat legt ebenfalls eine Liste mit 5-10 Vorschlägen vor; - Legt der PK eine Liste von 3-5 Peers vor, mit denen die / der AP verglichen werden soll; - Legt einen Entwurf für das Schreiben an die Gutachter vor und überarbeitet das Schreiben gemäss den Anweisungen der PK* - Legt einen Entwurf für den Antrag an die Präsidentin / den Präsidenten vor. (17)	PK 1 - Prüft und diskutiert das Dossier; (18) - Entscheid über Eröffnung des Tenure-Verfahrens - Wählt aus den Gutachterschlägen von DEK & AP 7 Gutachter und 3 Ersatzgutachter aus; - Diskussion über Peer-Vorschläge; - Diskutiert Entwurf des Schreibens an die Gutachter PK 2 - 2. Lesung Gutachterschläge und Entscheid; (19) - 2. Lesung Peer-Liste und Entscheid; - Finalisierung des Schreibens an die Gutachter PK 3 - 1. Lesung Gutachten; Möglichkeit, weitere Gutachten einzuverlangen; - Diskussion Entwurf Antrag an die Präsidentin / den Präsidenten PK 4 - 2. Lesung Gutachten und Entscheid über Antrag an die Präsidentin / den Präsidenten in geheimer Abstimmung; - Finalisierung des Antrags an den Präsidenten.
spätestens	66				Antrag auf Einleitung des Tenure-Verfahrens muss beim ETH-Tenure-Komitee vorliegen. (20)	